

中国平安保险(集团)股份有限公司 薪酬委员会的职权范围及运作模式

中国平安保险(集团)股份有限公司(以下简称“公司”)董事会薪酬委员会(以下简称“薪酬委员会”或者“委员会”)的主要职责是厘定公司董事及高级管理层的特定薪酬待遇,包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额,并就建立一套正式及具透明度的程序为该等人士制订薪酬政策向董事会提出意见,参考董事会制定的企业目的及目标,审阅及批准以兼顾绩效和市场为基础的薪酬。委员会尤其获授特定职责,须确保并无董事或其任何联系人士参与厘定其自身的薪酬。倘委员会某一成员的薪酬需予厘定,则该成员的薪酬须由委员会其他成员进行厘定。

委员会的人员组成

- 1 委员会成员由董事会任命。董事会负责审核薪酬委员会成员资格,并在需要时任命新成员。
- 2 委员会由三至七名成员组成。其中独立非执行董事的人数及独立性应符合公司股票所在上市交易所的要求,及其他有关独立性要求的法律法规。
- 3 委员会主任一般由选举产生,除非董事会已有任命人选。委员会主任必须是独立非执行董事。
- 4 委员会委员任期与其董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。如委员不再担任公司董事职务,将自动失去委员资格。
- 5 委员会任命一名委员会秘书,该秘书可由非委员会成员担任。委员会秘书应负责记录委员会所作建议,确保会议纪要的记录及其在委员会与公司的永久存档。

委员会的职责权限

- 6 董事会授权薪酬委员会承担以下职责:
 - (一) 就公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构,及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策,向董事会提出建议;
 - (二) 因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议;

- (三) 就董事长及非执行董事的薪酬向董事会提出建议；
- (四) 咨询董事长及／或首席执行官的建议，审议决定其他执行董事及高级管理人员的薪酬并备案董事会；

薪酬包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿）；

委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇用条件；

- (五) 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；
- (六) 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；
- (七) 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定他自己的薪酬；
- (八) 根据监管要求审议向监管提交的年度薪酬报告、审核委员会绩效、定期评价委员会工作细则的适用情况，并向董事会提出修改建议；
- (九) 法律法规规定的其他职责。

7 委员会履行其职责时，具有以下权利：

- (一) 董事会授权薪酬委员会可向公司寻求所需的任何信息，以履行委员会职责。委员会要求公司管理层提供的所有信息，应由委员会主任向公司首席执行官或首席人力资源执行官提出申请。委员会主任还将确定一个切实可行的时间表要求所需信息的提供。
- (二) 获得任何独立的法律或其他专业建议，包括独立薪酬顾问的建议，相应费用由公司承担。
- (三) 在认为必要的情况下，确保公司外部顾问参加薪酬委员会会议。委员会完全有权力获取必要的外部报告和调研以帮助其履行职责，相应费用由公司承担。

委员会的议事规则

- 8 委员会每年应至少召开二次会议，如有委员无法参加会议，可授权委托其他委员参加，并代为履行职责。
- 9 在委员会主任或任何其他二名委员会成员的提议下，可由委员会主任召集临时会议。
- 10 委员会应由超过半数以上的委员出席方可召开，每一名委员有一票的表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
- 11 委员会会议可以采取现场会议、电视会议、电话会议或通讯等方式召开。若召开现场会议，则采取举手表决或投票表决方式；如采取通讯方式召开会议，则采取传真或信函签署表决方式。
- 12 除非另有约定，每次召开会议的地点、时间、日期和讨论议程，应以书面形式，通过传真和电子邮件，在会议召开日前至少一个工作日，通知全体委员会成员和其他与会人员。所有需由委员会审阅作出决议的文件应在会议召开前至少五日，分发给委员会成员，临时召开的委员会可不受此时间限制，但应确保委员会成员有足够的时间阅读会议文件。
- 13 委员会应接受公司首席执行官和首席人力资源执行官的建议，并可授权这些管理人员行使委员会认为恰当的职责。
- 14 委员会秘书应记录所有委员会会议召开的进程和决议，包括所有出席人员的姓名。
- 15 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。
- 16 会议纪要应分发给全体委员会成员。在没有利益冲突的情况下，会议结果也可分发给全体董事成员。分发给公司管理人员或其他员工的会议纪要中，不应包含有关首席执行官或高级管理人员薪酬或绩效的秘密内容，此类信息应视为委员会的内部机密。薪酬委员会采纳的专业顾问建议可视为会议纪要的初稿。

注：本文件以中文拟就，英文翻译仅供参考。如本文件的中文与英文版本有任何差异，概以中文版本为准。